预算调整办理流程

（仅需对校留部分经费进行调整）

**一、涉及设备费的调整**

**1.2021年（不含）之前批准的项目**

项目负责人填写《北京师范大学科研经费预算调整申请表（理科）》，经二级单位、科研院、财经处审批办理预算调整手续（一式三份，项目负责人、科研院、财经处各留一份存档）。

**2.2021年（含）之后批准的项目**

项目负责人在科研管理信息系统的经费卡额度调整模块发起，经二级单位、科研院、财经处线上审批后，下载系统生成的预算调整表，随审核材料发送至cjckyjfb@bnu.edu.cn。

提醒：根据基金委要求，2021年（含）之后批准的项目设备购置费调增时，间接费用要随之调减，否则无法通过国自然系统结题校验；设备购置费调减时，间接经费额度不做调增。因间接经费调减会影响老师的绩效，建议不做设备购置费调增调整。

**二、不涉及设备费的调整**

**1.2021年（不含）之前批准的项目**

项目负责人填写《北京师范大学科研经费预算调整申请表（理科）》并签字，无需审批和盖章，在科研院（上传至科研管理信息系统-个人中心-旧系统项目信息核查-文档+处）、财经处（邮箱发送至cjckyjfb@bnu.edu.cn）进行备案。

**2.2021年（含）之后批准的项目**

项目负责人在科研管理信息系统的经费卡额度调整模块发起，填写后由相关单位进行数据推送和备案。

**北京师范大学科研经费预算调整申请表（理科）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目类别** | **注：国家自然科学基金，重点研发计划等** | | |
| **项目名称** |  | | |
| **负责人** |  | **获批年度** |  |
| **项目财务号** |  | **联系电话** |  |
| **依托院系所** |  | | |
| **总经费（万元）** |  | | |
| **预算调整原因（仅写理由，调整额度在调整表填写）** |  | | |
| **负责人**  **承诺** | **本人根据科研业务实际需要进行经费调整申请，用于本项目科学研究，证明材料真实。如获批准，我将按照国家及学校有关科研经费使用管理规定，合理合法使用科研经费。**  **项目负责人（签字）：                年  月  日** | | |
| **依托院系所**  **意见** | **科研主管领导（签字）：单位公章**  **年  月  日** | | |
| **科技处**  **意见** | **盖章                  年    月   日** | | |
| **财经处**  **意见** | **盖章                  年    月   日** | | |

**预算调整表**

**项目负责人（本人签字）：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **预算科目** | **原预算经费**  **（万元）** | **调整额度（万元）（增加额度用+；减少额度用-）** | **调整后**  **经费额度（万元）** |
| **一．直接费用** |  |  |  |
| **1. 设备费** |  |  |  |
| **（1）购置设备费** |  |  |  |
| **（2）其他设备费** |  |  |  |
| **2.业务费** |  |  |  |
| **3.劳务费** |  |  |  |
| **合计（万元）** |  |  |  |